

	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	1	
		Fecha de aprobación:	13/11/2019	
		Código:	18-01-FO-0013	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE				
Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente) MARLLY LUCEY ACOSTA GONZALEZ- JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede: JURIDICA/ASDINGO Dirección a la que pertenece: OFICINA ASESORA JURIDICA
	Día	Mes	Año	
	16	12	2019	

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La oficina Jurídica requiere un abogado para el manejo de actividades administrativas y defensa judicial contestación Derechos de Petición y en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE, en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

La Oficina Jurídica requiere garantizar el apoyo de un Tecnólogo en el acompañamiento de las diferentes actividades del proceso jurídico en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

AREA	ADMINISTRATIVO	☒	ASISTENCIAL	☐	PIC	☐
------	----------------	-------------------------------------	-------------	--------------------------	-----	--------------------------

PERFIL: APOYO TECNOLOGO II

PERSONA REQUERIDAS (NOMBRE Y CC): **DOUGLAS DAVID MARTINEZ PERDOMO C.C.No. 1.014.236.563**

HABILIDADES: Gestion, Liderazgo, comunicación trabajo en equipo, responsabilidad, honestidad, cumplimiento y organización.

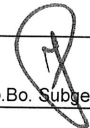
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevenientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. Riesgo relacionado al conocimiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividades. Riesgo por no asistencia a las actividades programadas. Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actividad valorativa y ética ante las actividades y los usuarios. Riesgo en la planeación de las actividades por realizar. Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores. Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas. No entrega de soportes, registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la entidad

TIEMPO DE EJECUCION	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)	Observaciones: aplicable para vigencia año 2020	Resolución de honorarios
	MES	X			
	HORA				
	ACTIVIDAD				

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyo en la proyección, análisis y contestación oportuna de los Derechos de Petición allegados a la Oficina Jurídica de la Subred Integrada de servicios de Salud Suroccidente E.S.E.
2. Representar Judicialmente los intereses de la Institución en lo referente a las Denuncias Penales Interpuestas por la Entidad.
3. Proyectar respuesta oportuna a los órganos de control de la Administración Pública y demás entes que lo requieran (Personería, Contraloría, Fiscalía, Procuraduría, Etc.)
4. Proyectar Actos Administrativos como Circulares, Memorandos, Oficios o Resoluciones que se requieren para el mejor funcionamiento de la Entidad.
5. Alimentación de información al Sistema SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
6. Desarrollar y presentar los informes sobre las actividades ejecutadas dentro de los términos establecidos.
7. Recopilar, seleccionar, estudiar e interpretar normas, procedimientos jurídicos, textos legales, jurisprudencias y doctrinas a fin de dar fundamento jurídico a la toma de decisiones.
8. Notificar de citaciones al personal de planta o colaboradores de la subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.
9. Ejercer las demás actividades que les sean asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con la naturaleza de este.


Marilly Lucey Acosta Gonzalez - Jefe de Oficina


Vo.Bo. Subgerencia según corresponda